

## Manual de ingreso a Office 365

Acá iremos paso a paso, mostrando como ingresar a Office 365, esta es una plataforma de Microsoft la cual incluye muchas herramientas, por mencionar algunas: Outlook (correo electrónico), Calendario, Word, Excel, PowerPoint (todos en línea, sin necesidad de instalarlo en la computadora), Teams, Planner, etcétera.

Primero ingresamos a la página *office.com* o *login.microsoftonline.com*. Ver la imagen y seguir los pasos:



Imagen paso 01 - Página de bienvenida a Office 365

Después de hacer clic en "Iniciar sesión" pasaremos a otra página en donde debemos ingresar nuestro usuario del Colegio, se debe incluir el nombre de dominio completo (@colegioprincipedeasturias.com), después hacer clic en el botón "Siguiente". Tal como se muestra en los paso de la siguiente imagen.

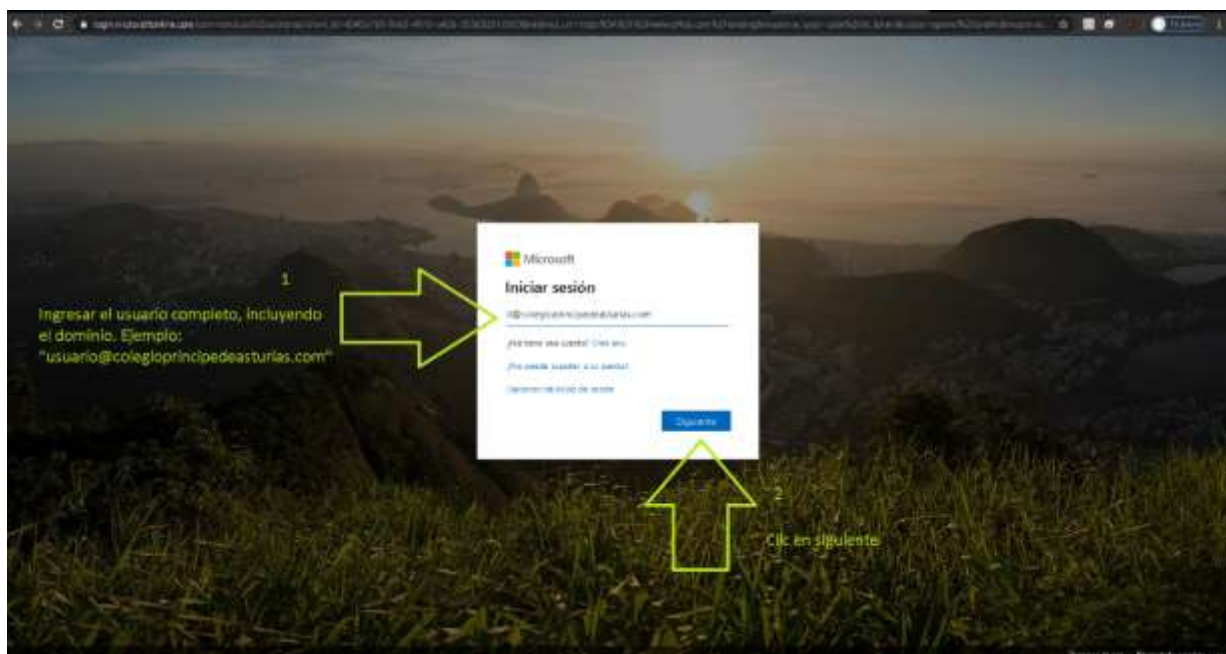


Imagen paso 02 – Página de ingreso de usuario

A continuación escribimos nuestra contraseña temporal (solo funciona en el primer inicio de sesión, tener en cuenta las mayúsculas y minúsculas. Hacer clic el botón “Iniciar sesión”.

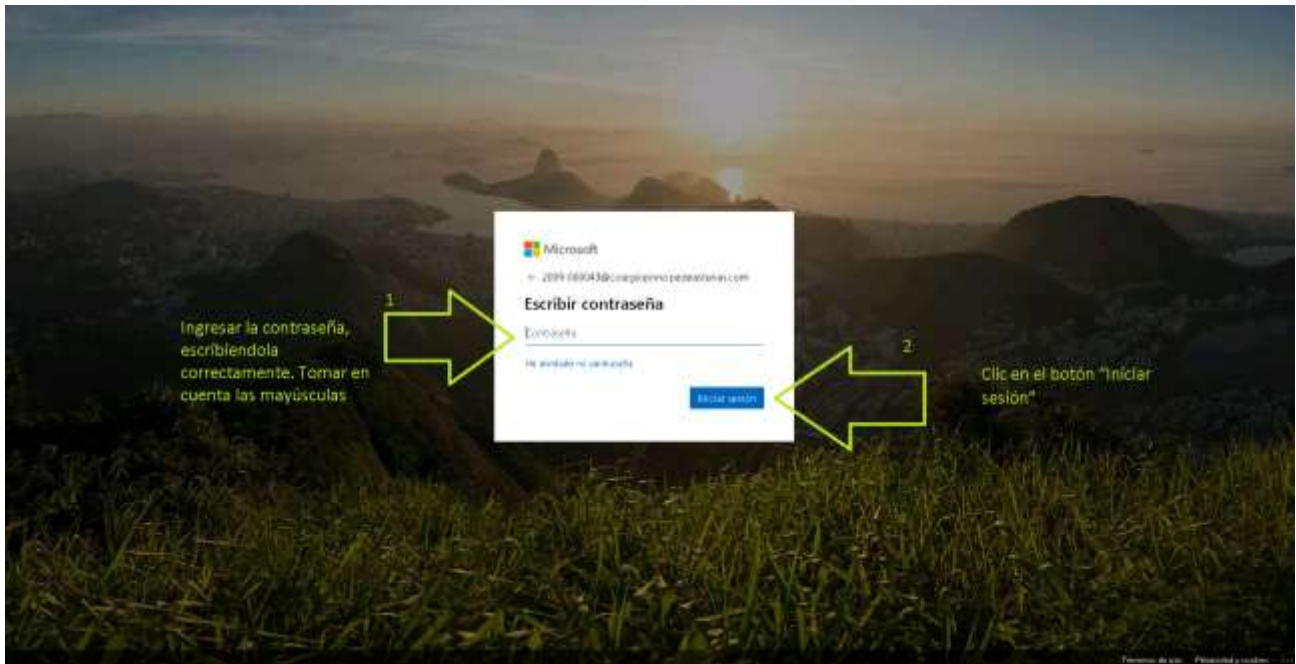


Imagen paso 03 – Escribir contraseña temporal

Pasamos al cuadro de dialogo o página en donde establecemos la contraseña de nuestra preferencia. Es recomendable usar una contraseña segura (que incluya letras mayúsculas y minúsculas, también números). Un ejemplo: puedes agregarle un par de números o letras más a la contraseña temporal, si tu contraseña temporal es “ABcd12345” puedes escribir “ABcd12345ab”. **Nota importante: NO uses la contraseña del ejemplo anterior.**

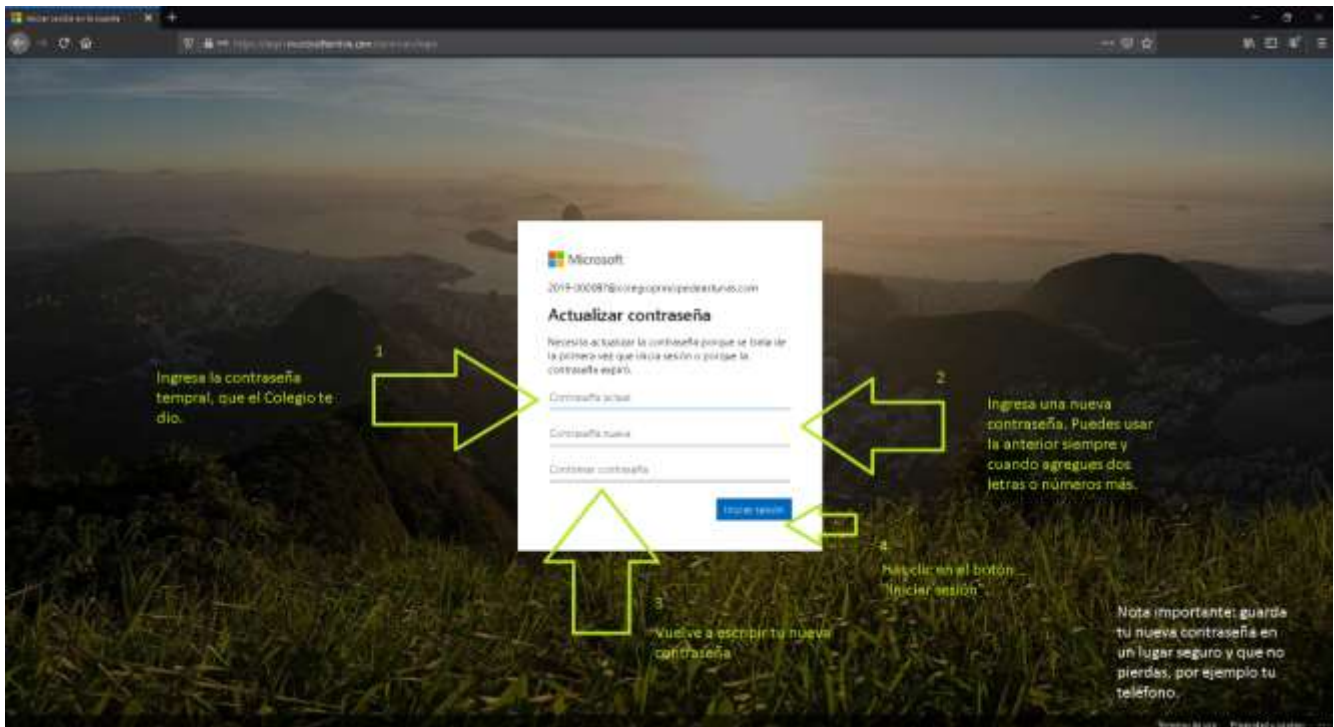


Imagen paso 04 – Establecer tu nueva contraseña

En la siguiente pantalla nos pregunta si queremos guardar la sesión, (depende del explorador web con algunos exploradores no se muestra esta pantalla).

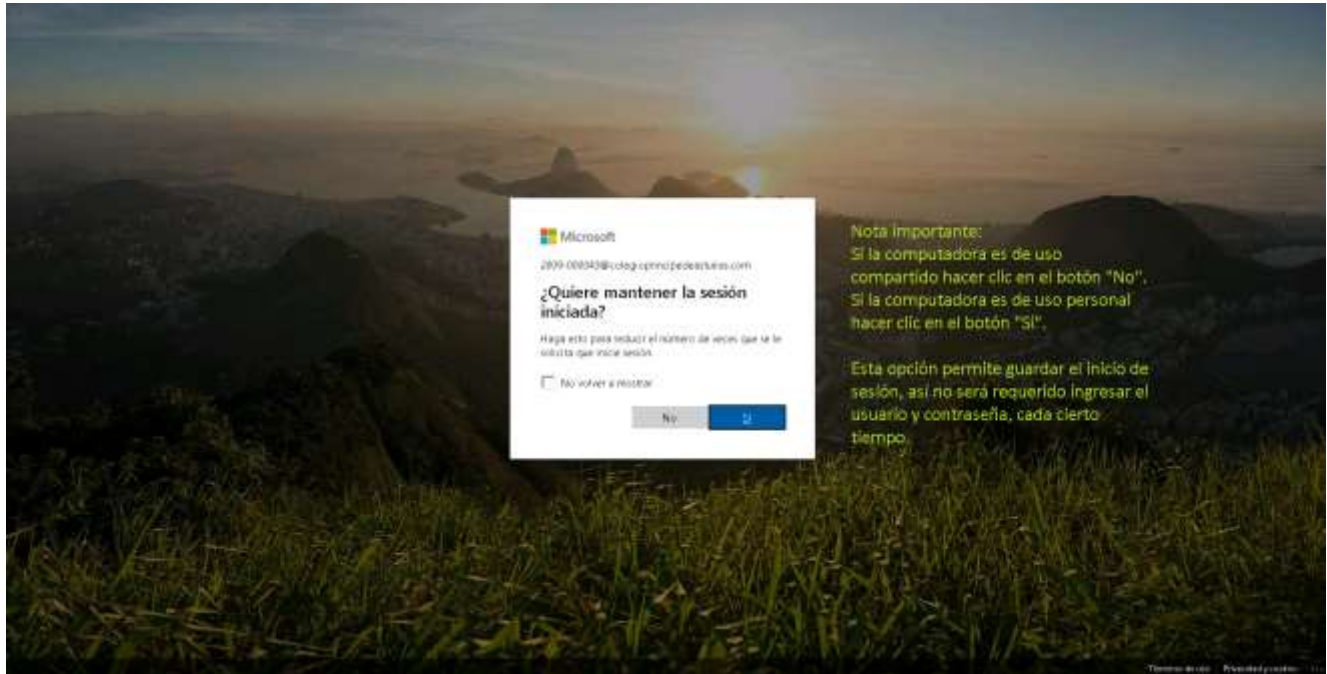


Imagen paso 05 – Mantener sesión iniciada (opcional)

Después de dar clic en el botón “sí” o “no” pasamos a la ventana de bienvenida y presentación de Office 365, tal como se muestra en la siguiente imagen, hacer clic en la flecha para ver la información:

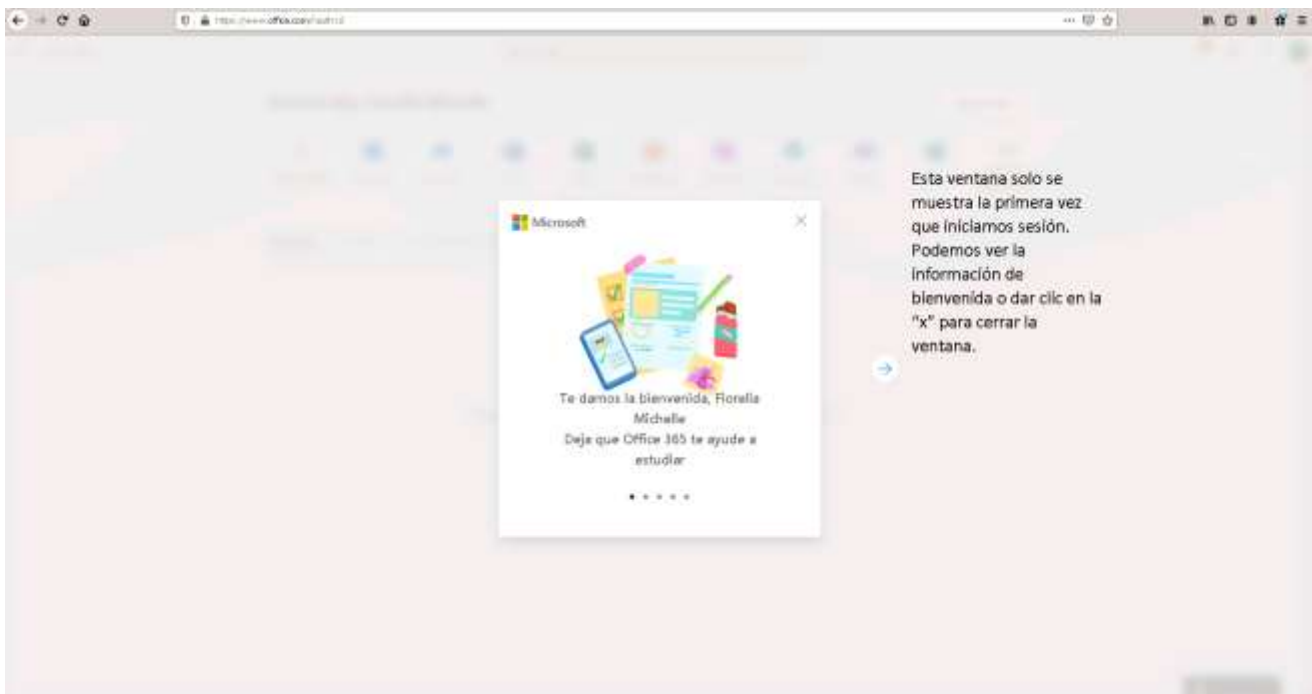


Imagen paso 06 – Mensaje de introducción y presentación de Office 365



Después de seleccionar las opciones que se indicaron hacemos clic en el botón “Guardar”. Ve la siguiente imagen:

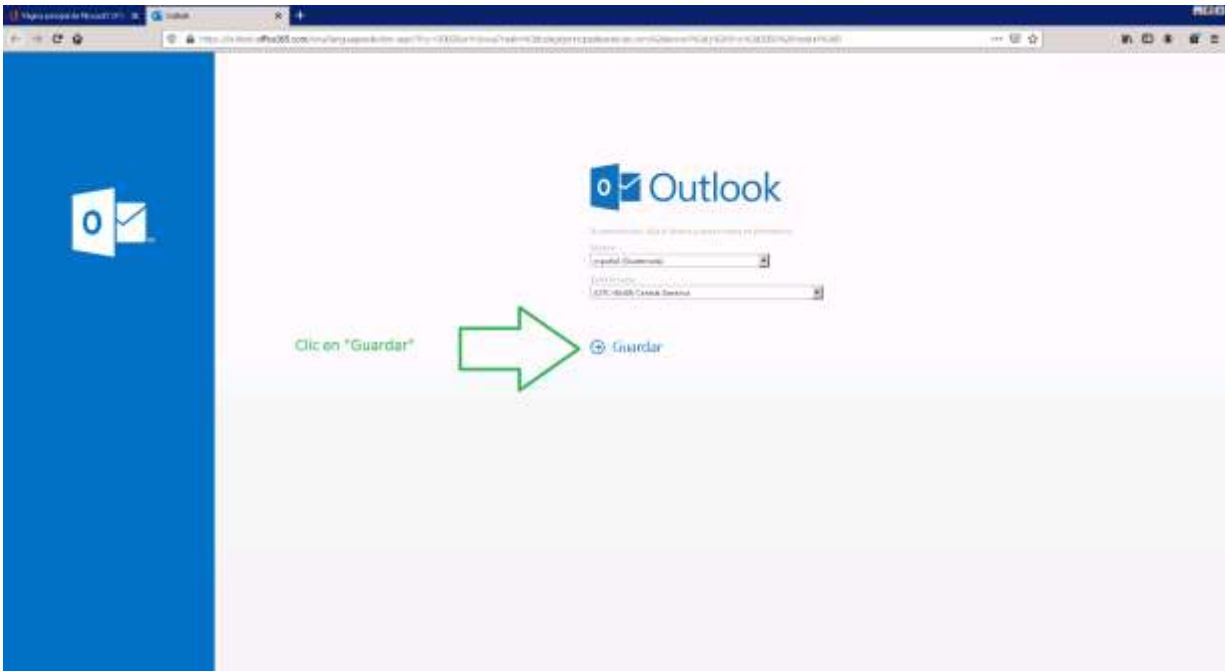


Imagen paso 09 – Clic en el botón “Guardar”

Eso es todo, tienes configurado tu Office 365, puedes hacer uso de todas las aplicaciones que se ofrecen. Recuerda revisar constantemente tu correo electrónico (Outlook) porque ahí recibirás información muy importante, también debes entrar a Teams (nuestra plataforma para el aula virtual) constantemente para revisar tus tareas y recibir tus clases en línea.

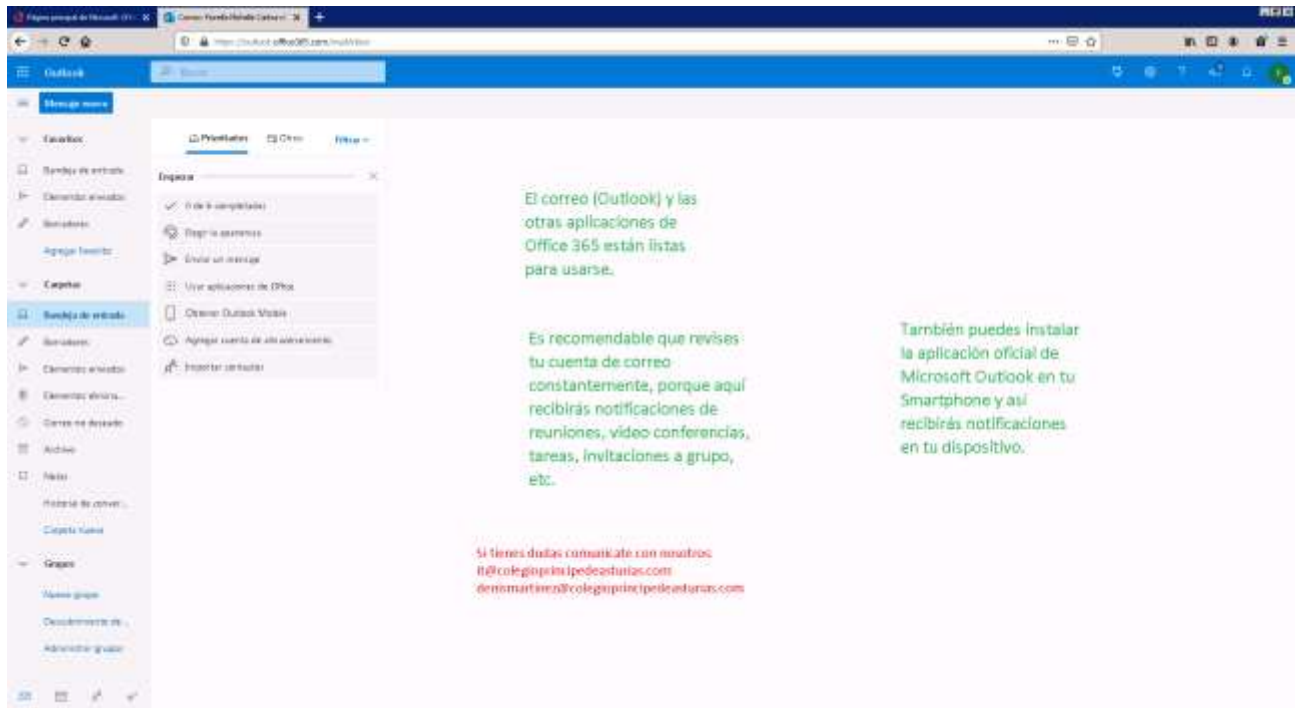


Imagen paso 10 – Tu usuario está listo para usarse.